

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Consiglio di Istituto del 30/11/2016

Politica per l'Uso Accettabile della rete (PUA) e dei Laboratori Multimediali

PREMESSA

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet dai personal computer così come le connessioni wireless, espongono le nostre scuole e relativi utenti (dipendenti e collaboratori) a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (diritti d'autore, privacy ..) creando evidenti problemi d'immagine all'Istituto stesso.

Premesso quindi che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche deve sempre ispirarsi al principio della diligenza e correttezza, questo Istituto adotta un regolamento interno diretto ad evitare che comportamenti inconsapevoli e/o scorretti possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati e all'utilizzo di Internet.

La presente **PUA** si prefigge quindi di fornire le linee guida per il benessere e la sicurezza di tutti gli utenti della rete a scuola.

Scopo del presente regolamento:

- definire le norme che regolano l'utilizzo dei laboratori informatici/multimediali e delle varie postazioni pc;
- stabilire corrette modalità di accesso alle postazioni multimediali presenti nella scuola, di connessione in locale e/o wireless e all'uso di Internet;
- promuovere l'utilizzo scolastico delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) come metodologia atta ad assicurare un valore aggiunto alla didattica;
- promuovere l'utilizzo di Internet come strumento per favorire l'informazione e la comunicazione e come strumento di innovazione didattica, complementare e/o alternativo ai metodi tradizionali di insegnamento/apprendimento;
- adottare sistemi di sicurezza conosciuti e condivisi per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione;
- catalogare le attrezzature e gli strumenti informatici presenti nella scuola.

Responsabile Multimediale

Il Responsabile Multimediale di Istituto (RMI) viene individuato dal Collegio Docenti ad inizio di ogni a.s. in base al possesso delle necessarie competenze; ogni plesso individua invece il proprio responsabile (RMP).

Il RMI si assume anche il compito di coordinare e gestire il Gruppo di Lavoro "Multimedialità e innovazione didattica e tecnologica" composto dai 9 RMP, uno per plesso.

I compiti di RMI e RMP

- gestione delle attività di laboratorio;
- prima valutazione delle problematiche;
- riferimento per gli interventi di manutenzione autorizzati dalla direzione o dalla segreteria;
- responsabilità sulla custodia ed il corretto uso delle attrezzature, trasferita al docente momentaneamente presente in laboratorio con o senza la propria classe o con gruppi di alunni;
- il RMI/RMP è l'unica persona autorizzata al carico/scarico di software dalla rete PC;
- il RMI/RMP provvede periodicamente alla cancellazione di file salvati al di fuori delle aree indicate;
- il RMP se verifica un uso del laboratorio contrario a disposizioni di legge o di questo regolamento interno, ne dà comunicazione al RMI che informa il Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti.

NORME GENERALI

1. Ogni utente è tenuto a leggere e conoscere il presente regolamento, assumendosi le responsabilità di propria competenza.

2. L'Istituto declina qualsiasi responsabilità per ogni tipo di danno subito per chiunque utilizzi la linea internet/wireless o strumenti tecnologici personali (notebook, tablet, cellulari, ...), quindi non di proprietà dell'istituto, anche se necessari a fini didattici e/o organizzativi (registri elettronici, riunioni, ...).
3. L'utilizzo di strumenti didattici di proprietà dell'istituto deve avvenire unicamente per scopi didattici e/o motivato dalla propria attività lavorativa; il loro uso improprio è considerato reato dalle leggi vigenti.
4. Alle classi viene garantito l'utilizzo del laboratorio nella fascia oraria del tempo scuola, in base alla organizzazione interna di plesso.
5. Ai docenti è possibile l'accesso, oltre che nell'orario di lezione, anche nel pomeriggio in cui si effettua programmazione, durante l'aggiornamento e, in caso di necessità, in altri orari concordati con il RMP, purché non interferiscano con l'attività didattica in atto.
6. Gruppi di studenti della stessa classe o di classi diverse possono accedere al laboratorio purché sia sempre garantita la sorveglianza da parte di un docente.
7. Per attività di formazione interna dei docenti, il laboratorio può essere utilizzato secondo gli accordi stabiliti con il RMP, con il Collegio Docenti e/o con il Dirigente Scolastico.
8. L'autorizzazione all'utilizzo del laboratorio sarà soggetta alla preventiva assunzione di responsabilità e alla presentazione di adeguate referenze di competenza nell'utilizzo degli strumenti informatici/multimediali per soli scopi legati al proprio ruolo professionale all'interno della scuola.
9. L'accesso alle postazioni di laboratorio e/o di classe è regolato da username e password, personali e di classe, che impediscono l'uso non autorizzato e non soggetto alla preventiva assunzione di responsabilità. I dati di accesso sono concordati fra RMI e Dirigente Scolastico che li custodiscono.
10. L'autorizzazione all'utilizzo delle attrezzature informatiche d'aula o di laboratorio non costituisce in alcun modo autorizzazione alla manipolazione di software, accessi e/o connessioni installate.
11. Nel caso le attività da svolgersi richiedano la necessità di utilizzo di software diverso da quello installato, l'autorizzazione deve essere chiesta al RMP e installato in sua presenza.
12. Ad inizio a.s. i genitori degli alunni firmano una liberatoria per la pubblicazione sul sito della scuola dei lavori dei propri figli e/o di eventuali foto/video che li riprendano. In ogni caso non vi saranno nomi associati alle fotografie.
13. E' consentito creare collegamenti con altri siti soprattutto a carattere pedagogico, culturale o istituzionale, nei limiti e nel rispetto di quanto sopra esposto, sempre con approvazione e responsabilità del RMP.
14. Nei laboratori è assolutamente vietato agli alunni e agli accompagnatori portare e/o consumare alimenti e/o bevande di qualsiasi tipo.

La lezione con la LIM e/o il PC

L'insegnante:

- deve controllare la funzionalità delle apparecchiature astenendosi nella maniera più assoluta dall'effettuare collegamenti diversi da quelli in atto;
- non deve modificare le impostazioni di sistema né lasciarlo fare dagli allievi;
- deve segnalare immediatamente al RMP eventuali difetti o problemi riscontrati;
- deve porre particolare attenzione all'utilizzo di chiavette (pen-drive), cd, dvd personali onde evitare trasmissioni di virus, occupazione di memoria, installazione di giochi non autorizzati, ...;
- deve archiviare tutti i lavori nell'Hard Disk del server nell'area assegnata;
- deve richiedere l'autorizzazione al RMP per installare nuovo software nel laboratorio o nelle aule;
- deve sorvegliare l'accesso ad Internet, consentito solo per motivi didattici, di documentazione e di ricerca e solo in presenza del docente;
- è responsabile dell'utilizzo delle postazioni delle proprie classi;
- non può cancellare o alterare files-dati presenti in hard-disk, salvare files personali nelle cartelle condivise, usare accessi e collegamenti per scopi personali;
- all'uscita dal laboratorio deve lasciare il mobilio in ordine e le macchine spente correttamente (i monitor rimangono accesi e i PC vanno spenti mediante apposito comando chiudi sessione ...);
- al termine delle lezioni deve riporre i computer portatili collegati alle LIM nell'armadio stabilito, chiuso a chiave;
- devono utilizzare le stampanti secondo criteri di efficacia ed economicità;
- prima di terminare la propria sessione di lavoro, deve verificare di non aver lasciato code di stampa.

Posta elettronica

- Non è prevista la possibilità di crearsi account personali e/o scaricare la propria posta sui computer della scuola.
- E' consentito l'utilizzo delle posta elettronica solo se autorizzati dal RMP e sempre solo a scopi didattici.

Classi digitali

Il relativo regolamento organizzativo e di funzionamento è di competenza dell'insegnante coordinatore del progetto che avrà cura di divulgarlo agli alunni coinvolti, raccogliere le autorizzazioni necessarie e controllarne il corretto svolgimento nel corso dell'anno scolastico.

Internet

- L'accesso è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la diretta responsabilità di un insegnante.
- Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente o anche solo potenzialmente pericolosi.
- L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio.
- E' vietato inserire sui PC connessi in rete programmi contenenti virus o non controllati.
- E' vietato scaricare software soggetti a copyright, scaricare e installare software senza licenza.
- L'uso di Internet, nelle sue numerose funzionalità, è consentito esclusivamente per gli scopi attinenti alle proprie mansioni. Per non limitare le attività tipicamente scolastiche, non è definito a priori un elenco di siti autorizzati; sono tuttavia installati strumenti di filtraggio, mediante i quali può essere bloccata la navigazione su categorie di siti i cui contenuti sono stati classificati come certamente estranei agli interessi ed alle attività lavorative.
- Il divieto di accesso ad un sito appartenente alle categorie inibite viene visualizzato esplicitamente a video.
- Viene proibita la possibilità di caricare/scaricare (upload/download) a/da files musicali, video o software che non siano attinenti alla propria mansione, come anche l'utilizzo della connessione ad Internet per motivi strettamente personali, in quanto ciò si configura come danno patrimoniale cagionato all'Amministrazione consistente nel mancato svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di connessione.
- Viene tassativamente vietato l'utilizzo delle risorse del server centrale per la memorizzazione di materiale privato, personale o non attinente alla attività lavorativa.

Controlli

Al fine di verificare la funzionalità, la sicurezza del sistema e il suo corretto utilizzo, le apparecchiature di rete preposte al collegamento verso internet, generano un registro, log file, contenente le informazioni relative ai siti che i singoli PC hanno visitato. Tale registro memorizza l'indirizzo fisico delle prestazioni di lavoro (e non i riferimenti dell'utente garantendo in tal modo il suo anonimato) e i riferimenti della postazione che ha utilizzato l'accesso a Internet.

L'accesso a questi dati di controllo è effettuato dal Dirigente Scolastico o da un suo fiduciario/tecnico autorizzato.

Provvedimenti disciplinari

Qualora, a seguito di controlli effettuati, si rilevino anomalie sull'utilizzo degli strumenti informatici che possano essere configurate quali attività non conformi, il Dirigente Scolastico, effettua con gradualità, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, le verifiche di eventuali situazioni anomale attraverso:

- analisi del traffico di rete e rilevazione della tipologia di utilizzo scorretto effettuato (e-mail, file audio, accesso a risorse estranee alle mansioni);
- emanazione di un avviso generalizzato relativo ad un riscontrato utilizzo anomalo degli strumenti multimediali, con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite;
- richiamo alla osservanza delle regole circoscritto ai dipendenti afferenti al settore in cui è stata rilevata l'anomalia;
- in caso di successivo permanere di una situazione non conforme, richiamo all'osservanza delle regole circoscritto al singolo utente che ha violato il regolamento;
- revoca all'accesso ai laboratori e alle risorse informatiche a chi non si attiene alle regole stabilite;
- segnalazione dell'abuso riscontrato all'Autorità competente in caso di anomalie più gravi.

Il presente documento viene richiamato nel P.T.O.F., revisionato annualmente e sottoposto alla approvazione degli Organi Collegiali competenti.

Il Dirigente Scolastico
Luisella Cabrino